



دانشگاه علوم پزشکی

و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

دانشکده پرستاری و مامائی تبریز

راهنمای ثبت نام و نحوه کار در Google Scholar

تهیه و تنظیم

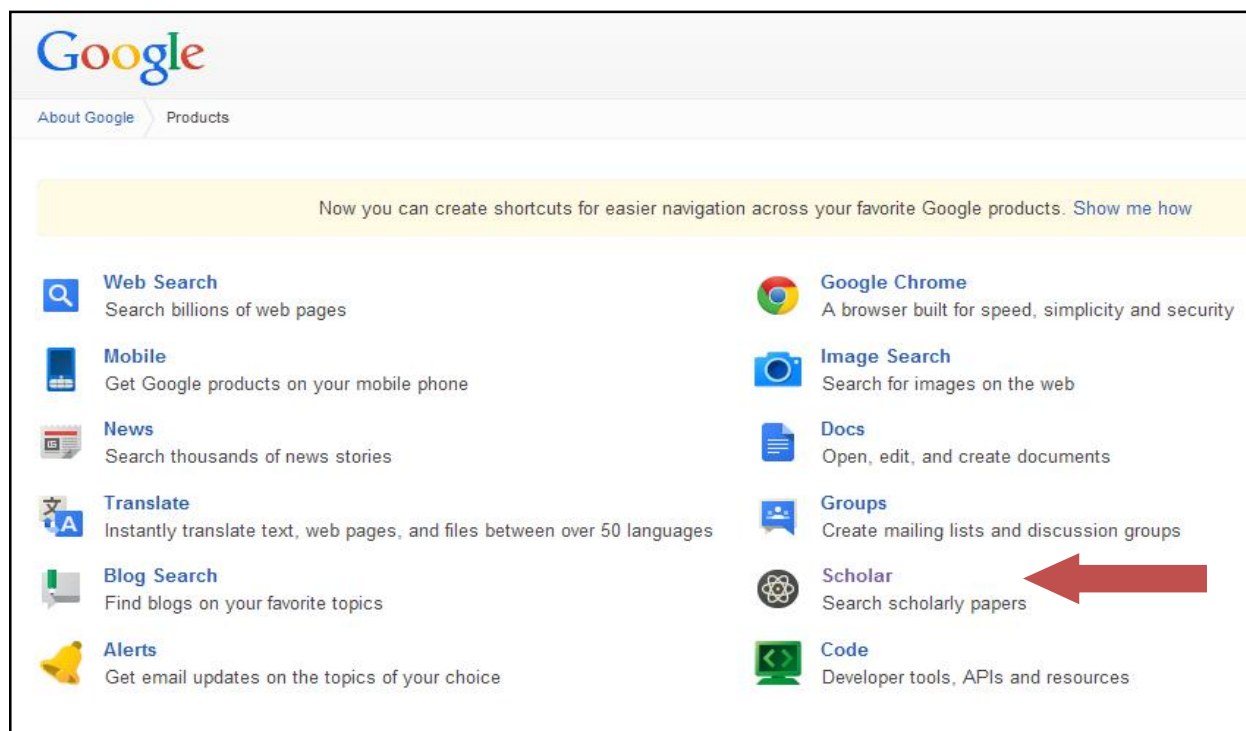
مهدی ابراهیم پور رضائی

مردادماه ۱۳۹۳

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

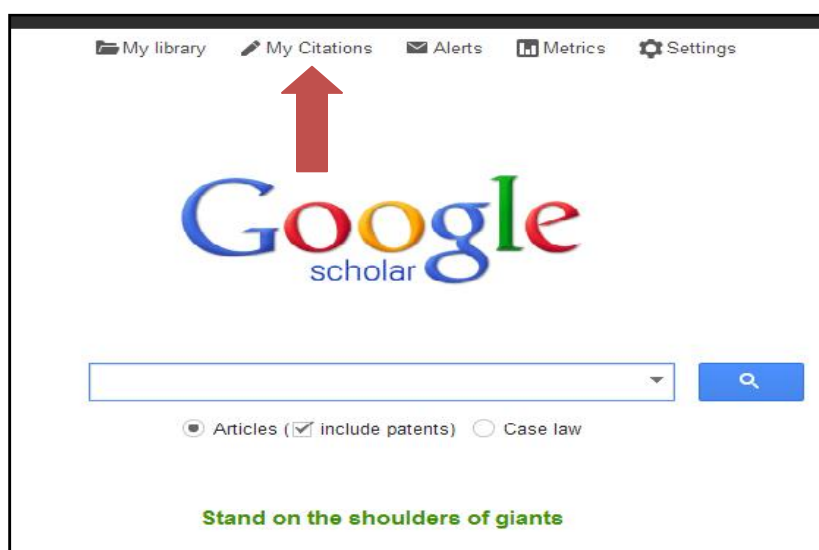
تهیه پروفایل نویسنده

به صفحه موتور جستجوی **گوگل** رفته و در بخش **Product** یا تولیدات آن بر روی گزینه **Scholar** کلیک نمائید. در صورت عدم مشاهده مستقیم این بخش، لازم است بر روی گزینه‌های **More** و متعاقباً **Even more** کلیک نمائید. اکنون صفحه تولیدات گوگل قابل مشاهده است (تصویر ۱).



تصویر ۱

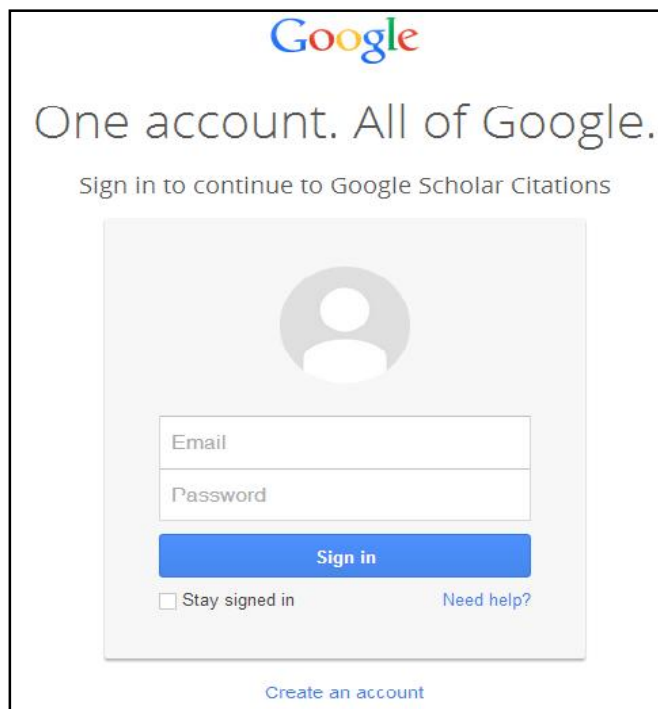
با کلیک بر روی گزینه **Scholar** شما به صفحه اختصاصی مربوط به این محصول هدایت خواهید شد. لازم است در این صفحه بر روی گزینه **My Citation** کلیک نمائید (تصویر ۲).



تصویر ۲

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

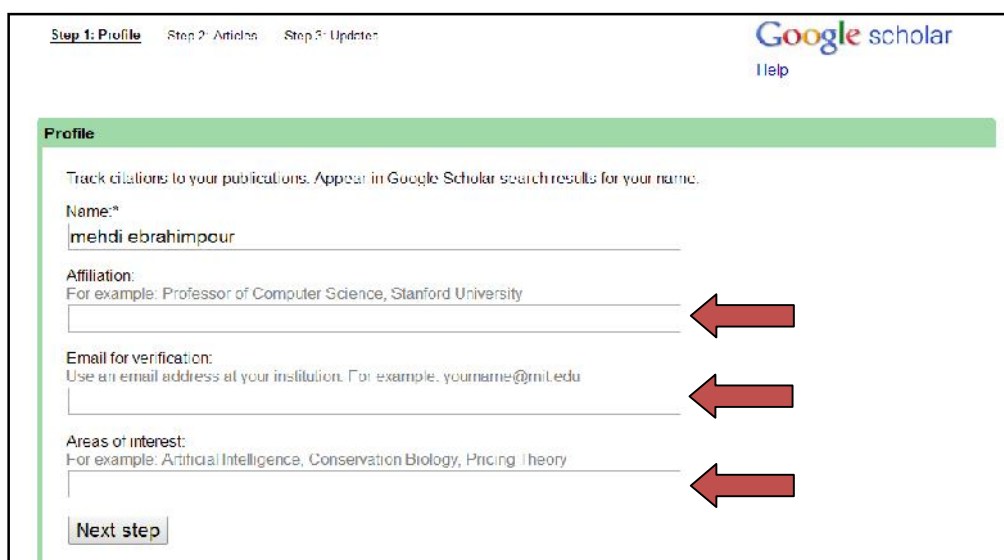
با کلیک بر روی My Citation به صفحه ای منتقل خواهید شد که لازم است نام کاربری (user name) و رمز عبور (password) خود را وارد کنید. اگر پیش از این فاقد این امکان در گوگل بوده‌اید و اصطلاحاً آدرس Gmail ندارید، لازم است قبل از آغاز بکار، برای خود «پست الکترونیکی» یا ایمیلی بنام خود در گوگل ایجاد نمایید (تصویر ۲).



The image shows the Google sign-in interface. At the top is the Google logo and the text "One account. All of Google." Below this, it says "Sign in to continue to Google Scholar Citations". There is a large grey circle icon representing a person. Below the icon are two input fields: "Email" and "Password". A blue "Sign in" button is positioned below the password field. To the left of the button is a checkbox labeled "Stay signed in", and to the right is a link "Need help?". At the bottom, there is a link "Create an account".

نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کرده و بر روی Sign in کلیک نمایید. اکنون وارد «محیط اختصاصی» ایمیل خود در گوگل شده و صفحه زیر را مشاهده خواهید نمود. لازم است در این صفحه نسبت به تکمیل پروفایل خود اقدام نمایید. در فیلد Affiliation وابستگی سازمانی و حرفه (شغل) خود را وارد نمایید. توصیه می‌شود به جهت آنکه مشخصات شما واجد شرایط گنجانده شدن در نتایج جستجوی گوگل است، در بخش Email for verification آدرس پست الکترونیکی دانشگاهی (آکادمیکی) خود را وارد نمایید. در فیلد Area of interest نیز می‌توانید علائق و زمینه‌های مطالعاتی خود را ذکر کنید (تصویر ۴).

تصویر ۳

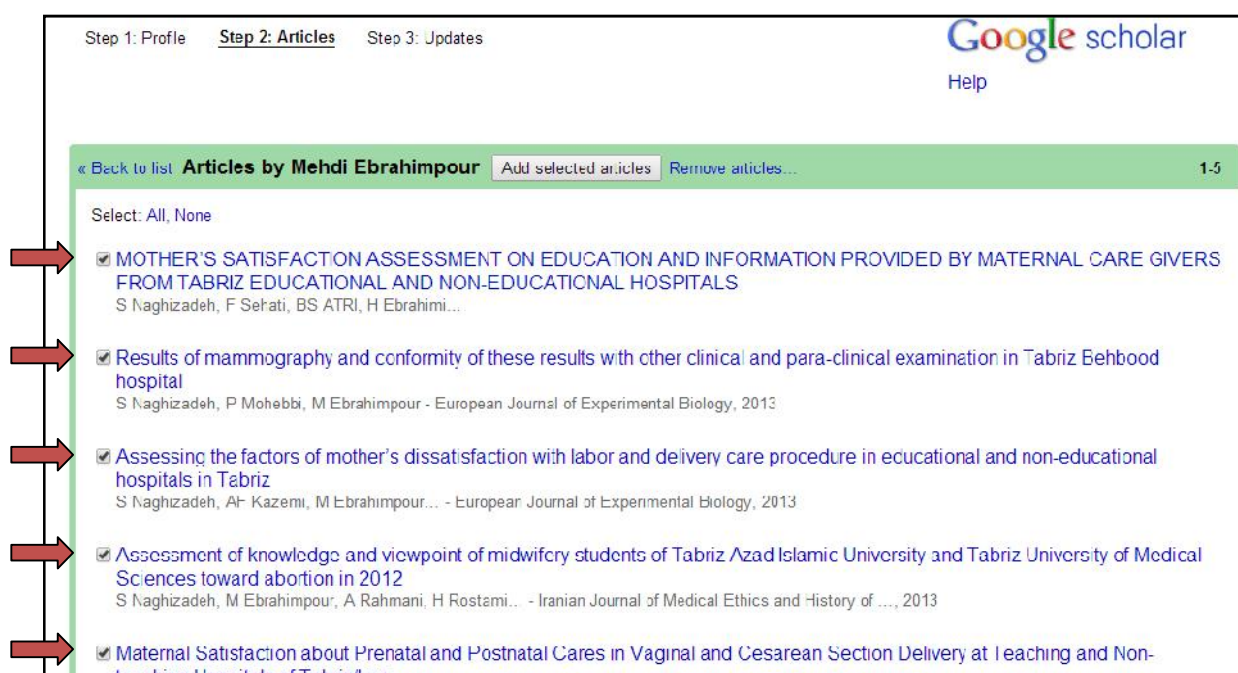


The image shows the "Step 1: Profile" section of the Google Scholar setup process. It includes a progress bar at the top with "Step 1: Profile", "Step 2: Articles", and "Step 3: Updates". The "Profile" section has a green header. Below it, there is a text box for "Track citations to your publications. Appear in Google Scholar search results for your name." followed by a "Name:" field with the value "mehdi ebrahimpour". Below that is an "Affiliation:" field with the example text "For example: Professor of Computer Science, Stanford University" and a red arrow pointing to it. Then is an "Email for verification:" field with the example text "Use an email address at your institution. For example, yourname@mit.edu" and a red arrow pointing to it. Finally, there is an "Areas of interest:" field with the example text "For example: Artificial Intelligence, Conservation Biology, Pricing theory" and a red arrow pointing to it. At the bottom of the form is a "Next step" button.

تصویر ۴

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

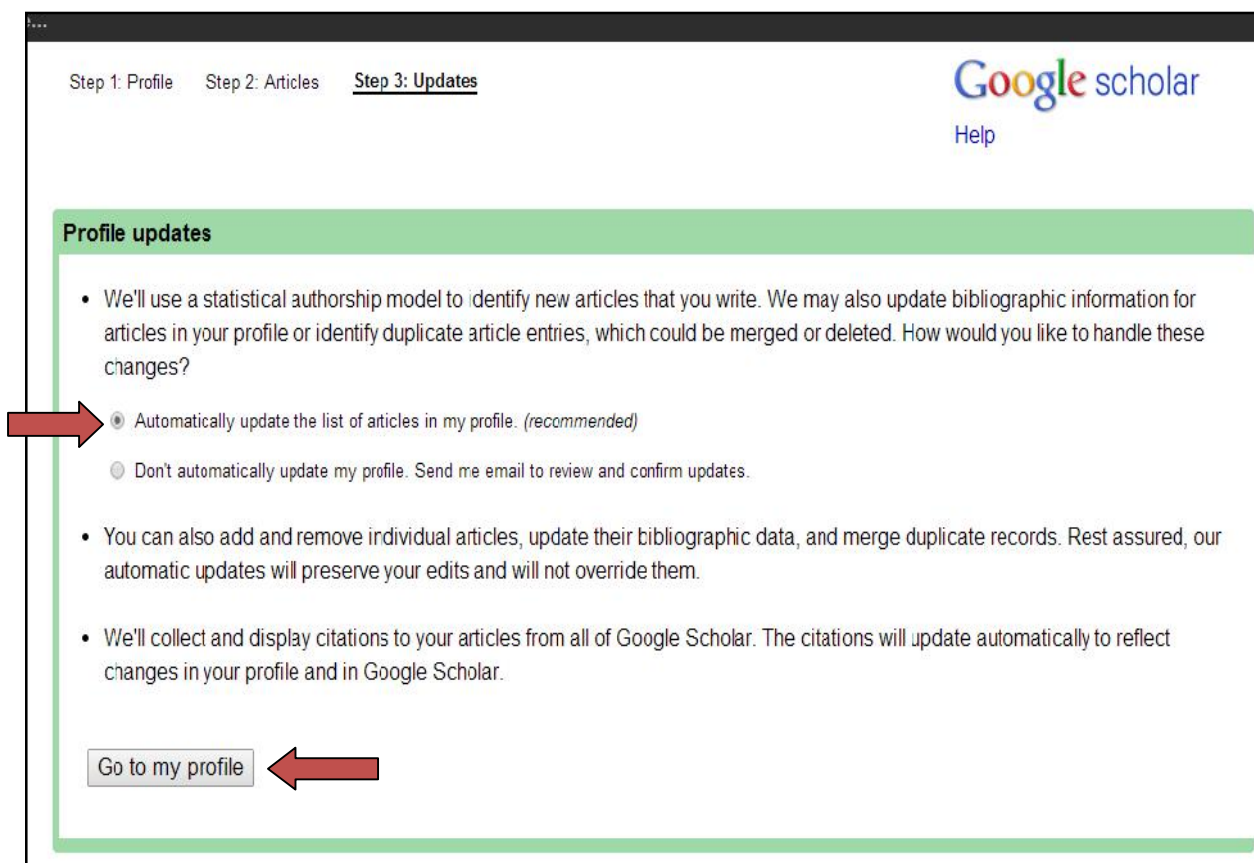
با تکمیل پروفایل و کلیک بر روی **next step** به صفحه‌ای هدایت خواهید شد که حاوی مقالاتی است که نویسنده آن مقالات یا خود شما هستید و یا نویسندگانی که با شما **تشابه اسمی** دارند. با انتخاب گزینه **see all articles** لیست کلی مقالات را ملاحظه خواهید کرد. اکنون با افزودن و یا حذف علامت **تیک** ☒ درمتهالیه سمت چپ عنوان مقالات، میتوانید نسبت به حذف و یا افزودن مقالات در پروفایل خود اقدام نمایید. اگر تعداد مقالات زیاد است و اطمینان خاطر دارید که تمامی مقالات متعلق به شماست، با انتخاب گزینه **All** می‌توانید همگی مقالات را همزمان انتخاب نمایید. با حذف مقالات نامرتبط و با انتخاب مقالات متعلق به خود، بر روی **add selected articles** کلیک نموده و به صفحه بعد بروید (تصویر ۵).



تصویر ۵

هنگام افزودن مقاله جدید به صفحه خود، گوگل اسکولار اقدام به روزآمدسازی پروفایل شما می‌نماید. همچنین ممکن است نسبت به بروزرسانی مشخصات کتابشناختی مقالات و یا تشخیص تکراری بودن مقاله، ادغام و یا حذف آنها اقدام نماید. این صفحه در واقع این حق انتخاب را بشما می‌دهد که نحوه اجرای این تغییرات را بصورت اتوماتیک (automatically update the... Send me email...) و یا ارسال ایمیل (automatically update the...) به سلیقه خود بر گزینید. گزینه پیشنهادی سیستم گوگل اسکولار، **بروزرسانی اتوماتیک** است. یکی از گزینه‌ها را انتخاب و بر روی **Go to my profile** کلیک کنید (تصویر ۶).

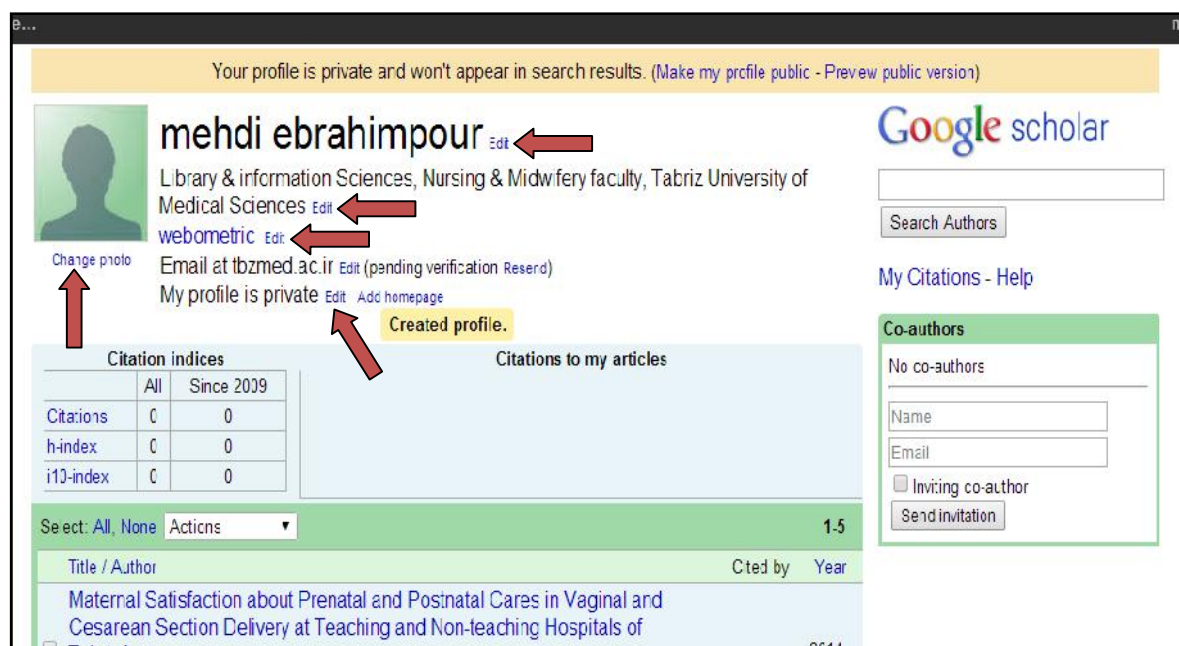
هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com



تصویر ۶

ورود به صفحه پروفایل شخصی

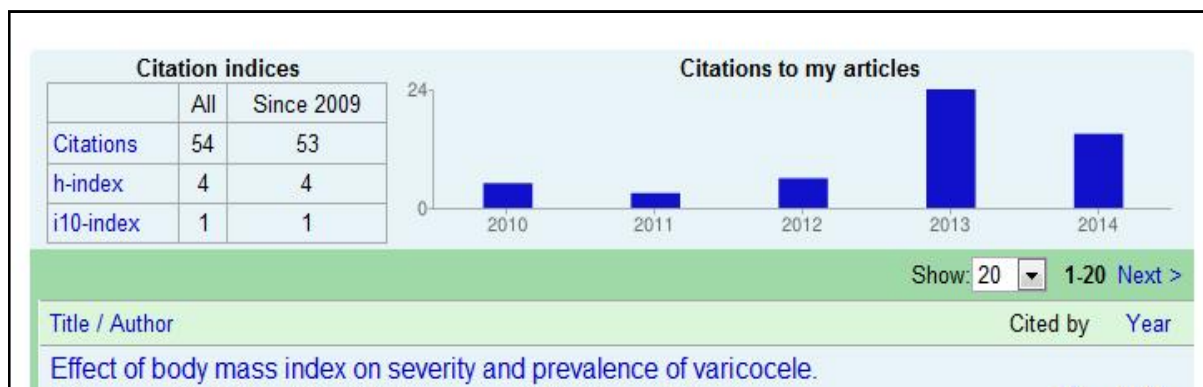
در این صفحه می‌توانید در صورت نیاز نسبت تغییر عکس پروفایل خود و تغییر مشخصات اعم از نام کاربری، Affiliation، ایمیل دانشگاهی و علائق مطالعاتی خود که در مقابل هر کدام گزینه آبی رنگی بنام Edit وجود دارد، اقدام نمایید (تصویر ۷).



تصویر ۷

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

در شکل زیر اطلاعات مربوط به تعداد استنادات به مقالات یکی از نویسندگان بصورت نمودار توسط پایگاه اطلاعاتی گوگل اسکولار نشان داده شده است. همانطور که ملاحظه می‌کنید تعداد استنادات به مقالات این نویسنده در ۲۰۱۳ بالاترین میزان و در سال ۲۰۱۱ نیز پائین‌ترین میزان استناد را بخود اختصاص داده است. شاخص «اچ ایندکس» نویسنده برابر با ۴ است (تصویر ۸).



تصویر ۸

❖ افزودن یک مقاله (با جستجوی مقاله)

نوار منو را باز کرده، گزینه add را انتخاب کنید. در جعبه جستجویی که مشاهده خواهید نمود، گزینه و یا کلیدواژه مورد نظر را نوشته و بر روی دکمه search articles کلیک نمایید. اگر در نتایج جستجو مقاله مورد نظر خود را ملاحظه کردید، با انتخاب add article آنرا به سبد پروفایل خود اضافه نمایید.

❖ افزودن یک مقاله (به روش دستی)

با انتخاب گزینه add از نوار منو، به صفحه جدیدی منتقل خواهید شد و لازم است در این صفحه، بر روی گزینه add Article manually کلیک نمایید، تا به فرم درخواست اطلاعات مقاله دسترسی پیدا کنید. اکنون با توجه به نوع اثر (اعم از Paper, Book, Thesis, Patent. Other) نوع محمل اطلاعاتی مناسب را انتخاب و نسبت به تکمیل اطلاعات درخواستی اقدام نمایید. لازم است جهت ایجاد و حفظ یکدستی، اطلاعات لازم در فیلدهای «نویسنده» و «سال نشر» مطابق با شیوه نگارشی که در پائین جعبه جستجوی هر کدام و تحت عنوان For example ذکر شده، وارد گردد. پس از تکمیل اطلاعات، save را کلیک نمایید (تصویر ۹).

mehdi ebrahimpour
 Library & information Sciences, Nursing & Midwifery faculty, Tabriz University of Medical Sciences
 webometric
 Verified email at tbzmed.ac.ir

Save Cancel

Paper Book Thesis Patent Other

Title

Authors
 For example: Patterson, David; Lampport, Leslie

Publication date
 For example, 2008, 2008/12 or 2008/12/31.

Journal Conference In book

Journal name

Volume

Issue

Pages

Publisher

تصویر ۹

❖ انتقال مقالات به سایر برنامه‌ها

با انتخاب گزینه export می‌توانید مقالات خود را به نرم افزارهایی همچون Bib Tex, EndNote, RefMan, CSV انتقال دهید (تصویر ۱۰).

Citation indices

	All	Since 2009
Citations	0	0
h-index	0	0
i10-index	0	0

Citations to my articles

Select: All, None Actions

Title / Author	Cited by	Year
Assessment of the factors of mother's dissatisfaction with labor and delivery care procedure in educational and non-educational hospitals in Tabriz Azad Islami, S. Naghizadeh, A. Rahmani, H. Rostami, S. Dehgani Iranian Journal of Medical Ethics and History of Medicine 6 (4), 89-99	14	2013
Assessing the factors of mother's dissatisfaction with labor and delivery care procedure in educational and non-educational hospitals in Tabriz		2013

تصویر ۱۰

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
 mehdiemr@gmail.com

❖ چگونه از استنادات جدید به مقالات خود اطلاع یابیم؟

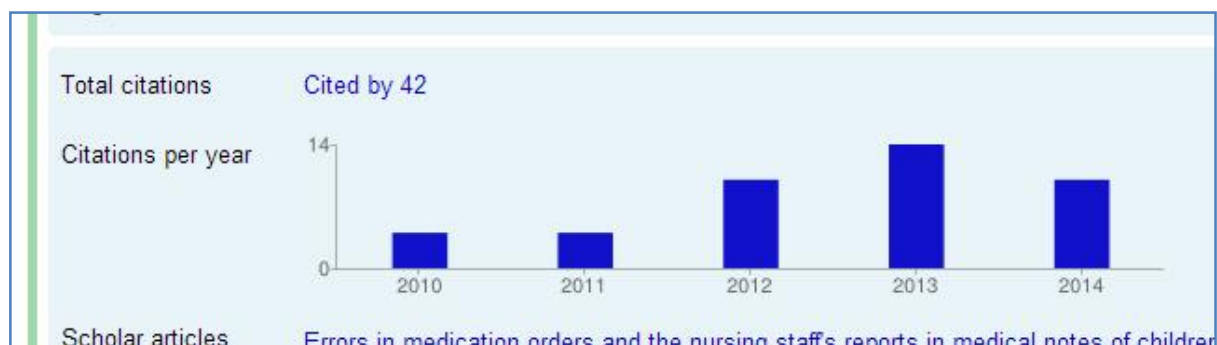
با انتخاب گزینه **Fallow new citations** و افزودن یک آدرس ایمیل معتبر و تائید گزینه **create alert**. سیستم گوگل اسکولار استناد جدید به مقالات را با ارسال یادداشتی به ایمیل اطلاع می‌دهد (تصویر ۱۱).



تصویر ۱۱

❖ چگونه می‌توانید نمودار و یا گراف استنادات موجود به یکی از مقالات خود را مشاهده کنید؟

کافیست بر روی عنوان مقاله کلیک نمایید. در پائین صفحه مشخصات مقاله، نمودار یا گراف مربوط به مقاله مورد نظر بر اساس تقسیم بندی سال میلادی را مشاهده خواهید کرد (تصویر ۱۲).



تصویر ۱۲

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

❖ اگر مقاله‌ای تکراری در پروفایل خود دارید، گوگل اسکولار گزینه **cited by** را برای هر دو آنها در نظر خواهد گرفت، ولیکن تنها درخصوص یکی از آن دو، دستورالعمل لازم را به اجرا در خواهد آورد. بنابراین بهتر است مقالات تکراری در پروفایل خود را با دستورالعمل **merge** ادغام نمایید. برای این کار لازم است هر دو مقاله را انتخاب و با کلیک بر روی گزینه **merge**، نسبت به ادغام آنها اقدام نمایید. بدین ترتیب این دو مقاله در هم ادغام خواهند شد. استادهای شما محاسبه و برای استنادسنجی مجدد سیستم، بطور خودکار روزآمد می‌شود تا ویرایش‌هایی را که بعنوان یک مقاله در هم ادغام کرده‌اید محاسبه گردد (تصویر ۱۳).

Citation indices		Citations to my articles	
	All	Since 2009	
Citations	0	0	
h-index	0	0	
i10-index	0	0	

Select: All, None	Actions		Cited by	Year
☒	Assessment and viewpoint of midwifery students of Tabriz University of Medical Sciences toward abortion in...	S. Naghizadeh	2013	
☒	Assessing the factors of mother's dissatisfaction with labor and delivery care procedure in educational and non-educational hospitals in Tabriz	S. Naghizadeh, A. FathnejadKazemi, M. Ebrahimpour, F. Eghdampour	2013	
☐	Results of mammography and conformity of these results with other clinical and para-clinical examination in Tabriz Behbood hospital	S. Naghizadeh, P. Mohebbi, M. Ebrahimpour	2013	

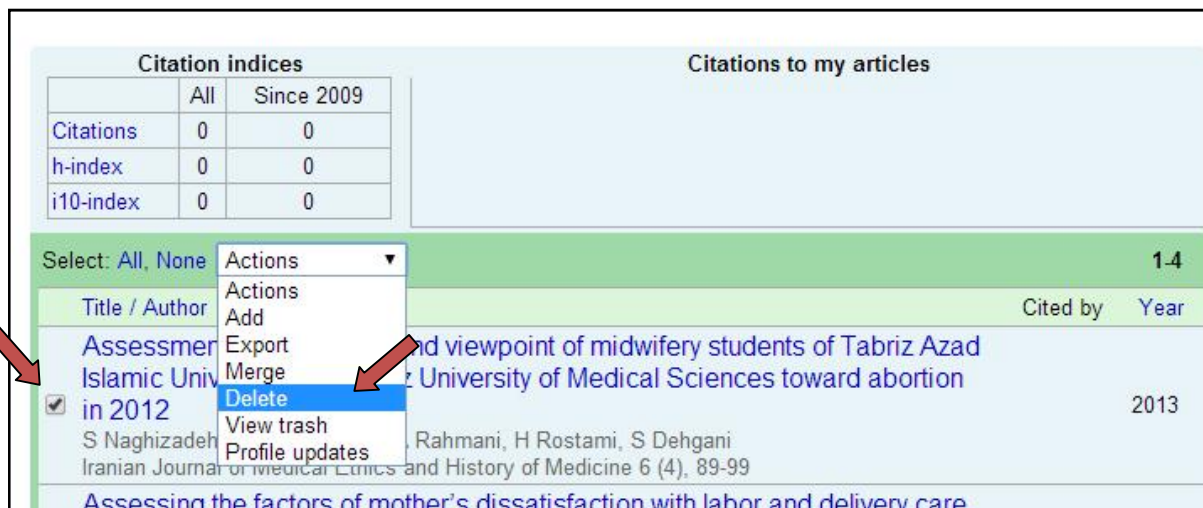
تصویر ۱۳

❖ چرا گاهی علامت یک ستاره (*) در کنار استنادات (**cited by**) یک مقاله وجود دارد؟

علامت ستاره نشانگر آن است که استنادات محاسبه شده، احتمالاً با آن مقاله مطابقت ندارند. این برآوردی است که بطور اتوماتیک توسط برنامه‌های رایانه‌ای صورت گرفته است. شما می‌توانید با کلیک بر روی عنوان مقالاتی که دارای علامت ستاره هستند، استنادات مقاله را بررسی نمایید.

❖ نحوه حذف یک مقاله غیر مرتبط

اگر در بین مقالاتی که به پروفایل خود افزوده‌اید، مقاله‌ای متعلق به شما نبوده و به هر دلیلی آنرا به جمع مقالاتتان افزوده‌اید، با تیک‌دار کردن (☑) مقاله، و انتخاب گزینه Delete از نوار منو نسبت به حذف آن اقدام نمائید (تصویر ۱۴).



تصویر ۱۴

❖ بازگرداندن یک مقاله حذف شده

اگر در حذف یک مقاله، اشتباهی رخ داد و مقاله‌ای را به اشتباه حذف کردید، کافست با انتخاب گزینه **view trash** از منوی مذکور، به سطل زباله پروفایل خود رفته و با انتخاب مقاله مدنظر و **restore** کردن، مجدداً آن را به جمع مقالات خود برگردانید. برای حذف همیشگی مقاله غیر مرتبط نیز بر روی گزینه **Delete Forever** کلیک نمائید. (تصویر ۱۵).

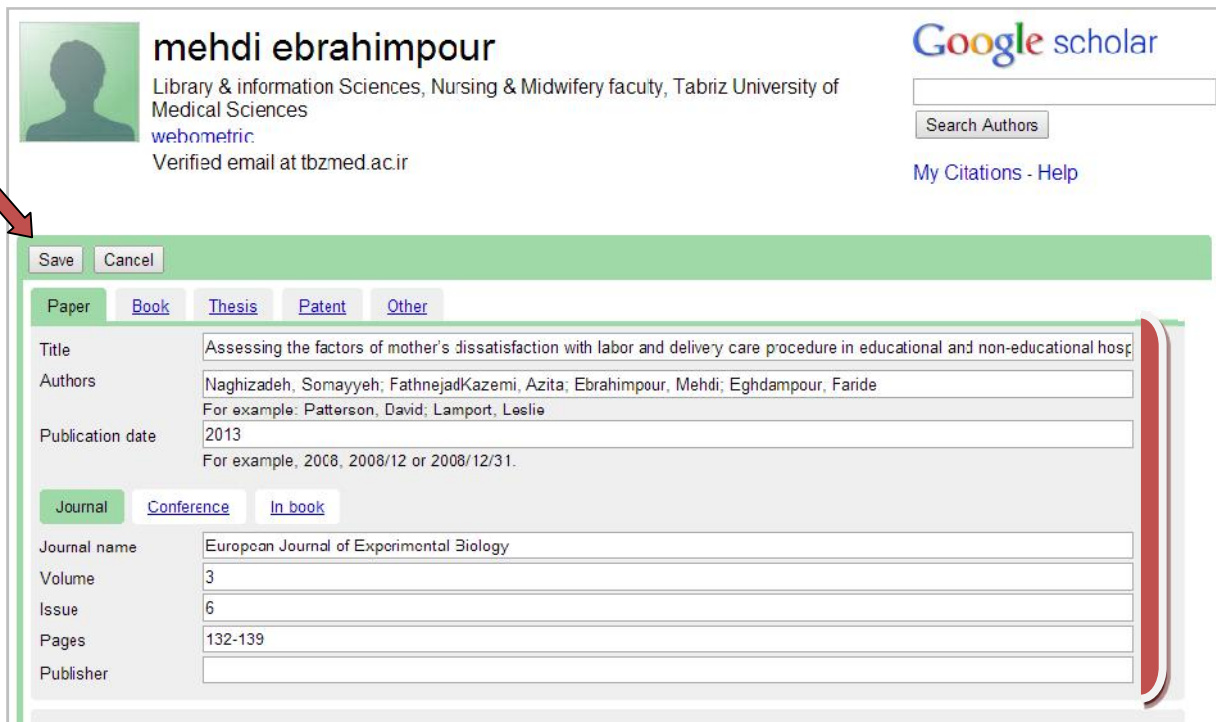


تصویر ۱۵

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
 mehdiemr@gmail.com

❖ ویرایش اطلاعات مقاله

اگر اطلاعات مورد نظر مقاله‌تان دقیق و یا کامل نیست، می‌توانید با کلیک بر روی عنوان مقاله، به صفحه مشخصات آن رفته و با انتخاب گزینه **edit** نسبت به ویرایش اطلاعات درج شده، اقدام نمایید. پس از انجام ویرایش، گزینه **save** را انتخاب و به پروفایل خود بازگردید. (تصویر ۱۶).



mehdi ebrahimpour
Library & information Sciences, Nursing & Midwifery faculty, Tabriz University of Medical Sciences
webometric
Verified email at tbzmed.ac.ir

Google scholar

Search Authors

My Citations - Help

Save Cancel

Paper Book Thesis Patent Other

Title: Assessing the factors of mother's dissatisfaction with labor and delivery care procedure in educational and non-educational hosp

Authors: Naghizadeh, Somayyeh; FathnejadKazemi, Azita; Ebrahimpour, Mehdi; Eghdampour, Faride
For example: Patterson, David; Lamport, Leslie

Publication date: 2013
For example, 2008, 2008/12 or 2008/12/31.

Journal Conference In book

Journal name: European Journal of Experimental Biology

Volume: 3

Issue: 6

Pages: 132-139

Publisher:

تصویر ۱۶

مشاهده اطلاعات عمومی

❖ آیا پروفایل من برای دیگران قابل مشاهده است؟

پروفایل شما تا زمانی که آنرا بحالت «عمومی» تنظیم نکرده‌اید، فقط برای خود شما قابل رویت است. برای عمومی کردن آن لازم است در بالاترین بخش صفحه با انتخاب گزینه **edit** در کنار عبارت "my profile is private"، آنرا به عبارت "my profile is public" تغییر دهید (تصویر ۱۷).



mehdi ebrahimpour Edit

Library & information Sciences, Nursing & Midwifery faculty, Tabriz University of Medical Sciences Edit

webometric Edit

Email at tbzmed.ac.ir Edit (pending verification Resend)

My profile is private ▼ Cancel Preview public version Add homepage

My profile is public

My profile is private

Citation indices

All Since 2009

Citations to my articles

تصویر ۱۷

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com

❖ کاربرد آیکون (link) در بخش اطلاعات عمومی

بر روی گزینه link در بخش اطلاعات عمومی کلیک نمائید. URL عمومی پروفایلتان را نشان می‌دهد. می‌توانید آنرا به صفحه خانگی خود افزوده و یا از طریق ایمیل به دوستانتان ارسال نمائید (تصویر ۱۸).



تصویر ۱۸

❖ کاربرد گزینه‌های year و cited by

با کلیک بر روی گزینه **cited by** مقالات شما بر اساس بیشترین میزان استنادات مرتب خواهند گردید. با کلیک بر روی **year**، این ترتیب بر اساس سال انتشار آنها خواهد بود (تصویر ۱۹).



تصویر ۱۹



❖ افزودن لینک صفحه خانگی به پروفایل خود

اگر میخواهید لینک صفحه‌ای را بعنوان homepage مورد علاقه‌تان در پروفایل شخصی گوگل اسکولار خود بیفزائید و با کلیک بر روی آن به صفحه مورد نظر انتقال یابید، کافیست در بخش اطلاعات عمومی پروفایل خود، بر روی **add homepage** کلیک کرده و آدرس اینترنتی صفحه مورد علاقه‌تان را در آن کپی و یا تایپ نمایید (تصویر ۲۰).



تصویر ۲۰

هرگونه نظر، انتقاد و یا پیشنهاد ارزنده خود را می‌توانید از طریق مکاتبه با پست الکترونیکی زیر در میان بگذارید.
mehdiemr@gmail.com